



Prot. n. 1165/A02

Barzanò, 18/03/2020

Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'USR Lombardia
All'UST di Lecco
Al Comune di Barzanò
Al Comune di Barzago
Al Comune di Sirtori
Al Comune di Viganò
Alla RSU di Istituto

**Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020
circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Barzanò
a decorrere dal 19/03/2020 e fino al 25/03/2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;
- Considerata** la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;
- Ritenuto** che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;
- Condividendo** la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;
- Verificato** che l'ultimo DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la raccomandazione "*Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile*";
- Verificata** la necessità di apportare modifiche a quanto disposto con la determina Prot. 1121/A2 del 11/03/2020 relativa alla riorganizzazione del lavoro del personale ATA limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- Ritenuto** che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria,



- Tenuto conto** da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico, e dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
- Ritenuto** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti:
sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, ecc.

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v. (come da DPCM dell'11 marzo)

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- non sia più ricevuto il pubblico in presenza, con le sole eccezioni riportate in premessa;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti su appuntamento; tramite richiesta da inoltrare via e-mail a lcic80800x@istruzione.it.

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni telefoniche al numero **366-2079867** (dalle ore 8.00 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì) oppure tramite e-mail che potranno essere indirizzate a lcic80800x@istruzione.it.

Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza l'apertura degli uffici della sede centrale e la presenza del contingente minimo di personale (stabilito in n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico, il Dirigente Scolastico e/o il Direttore Amministrativo) è garantita nei giorni di martedì e giovedì nell'orario dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (previo appuntamento telefonico o via email).

La sottoscritta e il personale amministrativo, tecnico e docente lavoreranno da remoto secondo i propri orari di servizio dal lunedì al venerdì.

Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di didattica a distanza possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente e /o al DSGA per poter autocertificare lo spostamento da casa.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale, ai Comuni e alla Provincia di competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Viviana Patricelli

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs 39/1993)